

## 6.1 Benutzer

### 6.1.6 Benutzer - Template

In diesem Bereich können Berechtigungen **pro Template (Style -> Templates)** gegeben werden.

**Wichtig:** Die Einstellungen bei Benutzer - Bereiche übersteuern ggf. die detaillierteren Einstellungen auf dieser Seite. Soll ein Nutzer identische Rechte auf alle Templates erhalten, sollte die Berechtigung über Benutzer - Bereiche gegeben werden.

Alle Einstellungen sind abhängig von Mandant und Sprache. Wählen Sie die gewünschte Kombination über das Element >Mandant / Sprache< am Anfang der Seite.

#### Recht

##### Template löschen

#### Erläuterung

Mit dem Recht kann der Nutzer das Template löschen.

##### Template bearbeiten

Mit dem Recht kann ein Template bearbeitet werden.

##### Template erstellen

Mit dem Recht kann der Nutzer ein Template erstellen (nur sinnvoll mit dem Recht "Template bearbeiten").

##### Template duplizieren

Mit dem Recht kann ein Template kopiert werden (nur sinnvoll mit dem Recht "Template bearbeiten").

##### Visuelles Bearbeiten

Mit dem Recht kann ein Template über die Funktion "Visuelles Bearbeiten" geändert werden (Style -> Templates -> Template anklicken -> Menü rechts).

##### Alle markieren

Über die Checkbox in dieser Spalte können in einem Schritt alle Rechte für alle Templates (Checkbox im Tabellenkopf) oder für ein Template (Checkbox für das jeweilige Template) genommen oder gegeben werden.

Eindeutige ID: #1177

Verfasser: Björn Behrens

Letzte Änderung: 2007-07-06 00:00